

KẾ HOẠCH

Tổ chức chương trình Tư vấn kỹ năng xin việc làm cho sinh viên

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

1. Mục đích: Giúp sinh viên có được những kỹ năng, kiến thức cơ bản để hoàn thành hồ sơ xin việc đáp ứng nhu cầu của nhà tuyển dụng, nắm bắt quy trình phỏng vấn, biết cách chuẩn bị và tham gia phỏng vấn tuyển dụng; cách ứng xử và tạo dựng phong cách trả lời phỏng vấn tự tin đạt kết quả tốt khi tham gia tuyển dụng.

2. Yêu cầu: Việc tổ chức chương trình tư vấn phải bám sát vào những kỹ năng xin việc mà sinh viên còn thiếu, chương trình phải có phần hướng dẫn thực hành cách làm hồ sơ xin việc; đảm bảo đúng tiến độ đề ra, đạt hiệu quả; thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền hoạt động đến tất cả sinh viên.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA, THỜI GIAN TỔ CHỨC:

- 1. Đối tượng được tham gia:** Sinh viên cuối khóa C13X, T14X, C13CD, C13HT, C13CN, C13KT, C13QT, C13KX.
- 2. Thời gian tổ chức:** Chương trình diễn ra trong tháng 3 năm 2016
- 3. Địa điểm tổ chức:** Hội trường A1

III. NỘI DUNG, KINH PHÍ TỔ CHỨC:

1. Nội dung chương trình: (180 phút)

Chuyên đề 1: Kỹ năng làm hồ sơ xin việc, cách viết sơ yếu lý lịch (CV); kỹ năng trả lời phỏng vấn thời gian 90 phút (mời phòng giới thiệu việc làm Trung tâm dịch vụ việc làm Phú Yên báo cáo).

Chuyên đề 2: Tìm kiếm thông tin việc làm; tổ chức thực hành trải nghiệm thời gian 90 phút (mời phòng giới thiệu việc làm Trung tâm dịch vụ việc làm Phú Yên báo cáo).

2. Kinh phí: Ban tổ chức lập và trình Ban giám hiệu nhà trường cấp kinh phí.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban tổ chức:

- | | |
|--|--|
| - Đ/c Nguyễn Thị Khánh Trang - Trưởng phòng CTHSSV | - Trưởng ban |
| - Đ/c Lê Văn Khôi | - P. Trưởng phòng CTHSSV - P. Trưởng ban |
| - Đ/c Ngô Ngọc Cường | - P. Trưởng khoa Xây dựng - Thành viên |
| - Đ/c Ngô Đình Thành | - P. Trưởng khoa KTHTĐT - Thành viên |
| - Đ/c Trần Thị Quỳnh Như | - Trưởng khoa Kinh tế - Thành viên |

- Đ/c Đinh Gia Tuấn - Phụ trách Trung tâm HTSV và QHDN - Thành viên
- Đ/c Ngô Văn Thống - Phòng Công tác HSSV - Thành viên

2. Tiến độ và phương án thực hiện:

- Trình, xin ý kiến Đảng ủy - Ban Giám hiệu nhà trường về chủ trương thực hiện.
- Phân công công việc cho các thành viên trong ban và triển khai thực hiện các công việc theo đúng kế hoạch đã đề ra; Thực hiện tốt công tác báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện.
- Thông báo cho sinh viên biết, đăng ký tham gia.
- Mời báo cáo viên Trung tâm dịch vụ việc làm Phú Yên tham gia giảng dạy các chuyên đề (theo hợp đồng).
- Lập danh sách và mở lớp, triệu tập sinh viên tham dự.

Lưu ý: Nhà trường sẽ mở lớp tập huấn kỹ năng xin việc khi số lượng sinh viên đăng ký tham gia trên 50 sinh viên

Nơi nhân:

- Ban giám hiệu (để báo cáo);
- Các phòng, khoa, ban (để phối hợp);
- Lưu CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Văn Tâm